

# 延岡市子育て支援総合拠点施設「えんキッズ」

## 指定管理者仕様書

延岡市子育て支援総合拠点施設「えんキッズ」（以下「拠点施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

### 1. 趣旨

本仕様書は、拠点施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

### 2. 拠点施設の管理に関する基本的な考え方

拠点施設の管理については、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 拠点施設は、遊びと交流の場の提供、発達相談や育児相談を含めた子育ての相談及び助言、子育ての情報の収集及び提供、子育ての講習の実施、病後児保育事業、及び一時預かり事業等を実施することにより、安心して子どもを産み育てることのできる環境を整備するために設置する施設であることを認識のうえ、管理運営にあたること。
- (2) 地域住民や利用者の意見を聴取し、管理運営へ反映させること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 施設の効率的な運営を図ること。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。

### 3. 施設の概要

(1) 名称：延岡市子育て支援総合拠点施設「えんキッズ」

(2) 所在地：延岡市松山町1番地4

(3) 建物概要

構造：鉄筋コンクリート造2階建て

敷地面積：6,124.41 m<sup>2</sup>

延床面積：1,538.71 m<sup>2</sup>

施設内容：1階（センターホール、賑わい広場、プレイルーム、調理室、多目的室、図書室・学習コーナー、事務室、授乳室、トイレ他）

2階（一時預かり保育室、病後児保育室、保護者交流スペース、相談室、洗濯・シャワー室、トイレ他）

屋外（園庭、砂場、駐車場、駐輪場他）

#### 4. 休館日

拠点施設の休館日は、木曜日（祝日を除く）及び12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、病後児保育事業については、日曜日及び12月29日の翌年の1月3日までを休業日とし、木曜日は実施するものとする。

※市長が臨時に指定する日及び指定管理者が特に必要があると認めて市長の承認を得た日は、休業日とすることができる。

#### 5. 開館時間

拠点施設の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

※病後児保育事業は、午前7時から午後6時まで

※一時預かり事業は、午前9時から午後6時まで

※市長又は指定管理者が特に必要があると認めるときは、利用時間を変更することができる。

#### 6. 指定の期間（予定）

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

#### 7. 法律等の遵守

拠点施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (4) こども基本法（令和4年法律第77号）
- (5) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- (6) 延岡市子育て支援総合拠点施設条例（平成30年条例第45号）
- (7) 延岡市財務会計規則（平成12年規則第19号）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、業務の実施にあたり関係する法令等

※指定期間中に法令の改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

#### 8. 業務内容

- (1) 指定管理者の行う業務
  - ① 子どもとその保護者等の遊びと交流の場の提供に関する業務
  - ② 発達相談や育児相談を含めた子育ての相談及び助言に関する業務
  - ③ 子育ての情報の収集及び提供に関する業務
  - ④ 子育ての講習等の実施に関する業務

- ⑤ 病気の回復期にある児童の保育に関する業務
- ⑥ 家庭において保育を受けることが一時的に困難になった乳幼児を一時的に預かり、必要な保護を行う業務
- ⑦ 拠点施設、附帯設備等の維持管理に関する業務
- ⑧ 拠点施設の利用の許可等に関する業務
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、拠点施設の管理及び運営に関し市長が必要と認める業務

## (2) 自主事業の企画提案

施設の設置目的等を踏まえて、自らの責任・費用により実施する自主事業の企画提案を行うこととする。

例えば、「こども誰でも通園制度」やアウトリーチ支援等の国の施策を踏まえた自主事業、また、本市の子育て関連施設と連携する自主事業など。

なお、実施にあたっては、自主事業に係る事業計画書等を作成し、事前に市と協議を行う必要がある。

## (3) 業務を行うにあたっての注意事項

- ① 代表者が、子育て支援に関して十分な知識経験を有していること。
- ② 職員の配置にあたっては、保育士や看護師等の資格を有する者や、子育て支援に対して十分な知識や経験、及び意欲を持った者を配置するとともに、運営に支障がないような勤務形態とすること。
- ③ 職員に対して、子育て支援に必要な研修を実施すること。
- ④ 拠点施設の利用に関して必要な事務を行い、適正な運営に努めること。
- ⑤ 拠点施設の適正な運営のため、設備、器具に関する保守管理を行うこと。
- ⑥ 緊急時対策や防犯・防火対策などを含む施設の安全計画について、職員の研修・指導を行うとともに、適正に対応すること。
- ⑦ 個人情報保護の体制をとるとともに、これを職員に周知、徹底すること。
- ⑧ 年度ごとに事業計画を作成し、市に提出して承認を得ること。
- ⑨ 必要に応じ、拠点施設を利用する親子の住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を把握しておくこと。
- ⑩ 利用料金の徴収及び管理に関する事務を適正に行うこと。

## 9. 利用料金

- (1) 拠点施設の利用料金については、延岡市子育て支援総合拠点施設条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする。
- (2) 利用料金は、指定管理者の収入とするが、病後児保育事業及び一時預かり事業に係る利用料金については、各事業費内での会計処理とする。

## 10. 経費等について

### (1) 予算の執行

施設の管理運営は、市の支払う指定管理料（以下「指定管理料」という。）、利用料金収入及びその他の収入を合わせた額の範囲内で執行すること。

### (2) 決算

会計年度終了後、30日以内に事業報告を行うこと。

ただし、国県補助制度を活用する以下4事業については、会計年度終了後、10日以内に実績報告を行うこと。

### (3) 経理事務

指定管理者は、経理規定を作成し適正な経理事務を行うこと。

### (4) 立入検査

市は、必要に応じて、施設、備品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。

### (5) 保険の加入について

拠点施設の利用に関して、損害保険、傷害保険に加入すること。

## 11. 物品の帰属等

(1) 市が、指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の物品は市に帰属するものとする。

(2) 指定管理者は、市の所有する物品については、「延岡市物品管理規則」及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理を行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の移動について定期的に市に報告しなければならない。

## 12. 施設や物品の修繕

(1) 指定管理者の故意または過失により施設や備品等を破損した場合には、指定管理者が原状回復あるいは実費弁償する。

(2) 利用者の故意または過失により施設や備品等を破損した場合には、利用者が原状回復あるいは実費弁償する。

(3) 天災や老朽化、設計上または工事施行上に起因する損傷（10万円未満の小破修繕を除く）等に関しては、市が負担する。

## 13. 協定等の締結

市と指定管理者は、拠点施設の管理に関する基本協定及び年度協定を締結する。指定管理料については、市の予算の範囲内で毎年度締結する年度協定の中で決定する。

#### 14. 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設運営が困難になった場合、または指定管理者の財政状況が著しく悪化し、指定に基づく施設運営の継続が困難と認められる場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

なお、この場合に市に生じた損害は、指定管理者が市に賠償するものとする。

- (2) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、施設運営の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、施設運営の継続の可否について協議を行う者とする。なお、その結果事業の継続が困難だと判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

#### 15. 資格

指定管理者は、8に定める業務を実施するために必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、拠点施設に配置しなければならない。

#### 16. その他の注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 市及び市内にある他の類似施設との連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (4) 各種規程等がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

#### 17. 協議

指定管理者は本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

#### 18. その他

指定管理者の指定から基本協定の締結までに、市と指定管理者の協議により本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、本仕様書の変更をおこなうものとする。